DZIENNIK URZĘDOWY
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

Warszawa 12 grudnia 1953 r. **Nr 21** **Poz. 197—198**

T R E Ś Ć:

197.

ZARZĄDZENIE Nr 302 MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 14 listopada 1953 r.

w sprawie trybu postępowania w przypadkach powstania awarii, zapobiegania awariom oraz sprawozdawczości awaryjnej.

(L. dz. DI/4/6555/53)

§ 1. Zarządza się stosowanie przez przedsiębiorstwa (zakłady) zajmujące się produkcją budowlano-montażową lub przemysłową, nadzorowane przez Centralne Zarządy Budownictwa Miejskiego: Warszawa, Śląsk, Północ, Południe, Zachód, Robót Instalacyjnych, Robót Inżynieryjnych, Sprzętu i Mechanizacji, Zakładów Prefabrykacji, Budownictwa Wojskowego oraz Zarząd Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych, instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do zarządzenia w sprawie trybu postępowania w przypadkach awarii, zapobiegania awariom oraz sprawozdawczości awaryjnej.

§ 2. Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 130 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 25 czerwca 1952 r. w sprawie postępowania w przypadkach awarii, zapobiegania awariom oraz sprawozdawczości awaryjnej wraz z instrukcją stanowiącą załącznik do tego zarządzenia (Dz. Urz. Min. Bud. M. i O. Nr 13, poz. 143).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1954 r.

Minister R. Piotrowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 302 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

INSTRUKCJA

w sprawie trybu postępowania w przypadkach awarii, zapobiegania awariom oraz sprawozdawczości awaryjnej.

Część I. Wyjaśnienia ogólne.

§ 1. Awariami w rozumieniu instrukcji są wszelkie nieprzewidziane uszkodzenia lub zniszczenia obiektów, pomieszczeń, urządzeń, maszyn, środków transportowych i materiałów, będące następstwem niewłaściwej eksploatacji, obsługi, dozoru, konserwacji, remontu, wad konstrukcyjnych i materiałowych oraz wypadków losowych, które spowodowały straty w ludziach, majątku trwałym i obrotowym przedsiębiorstwa (zakładu) lub przerwę w pracy.

§ 2. Zagadnienie sprawozdawczości dotyczącej awarii środków transportowych zostało uregulowane instrukcją GUS Nr 63 w sprawie jednolitej sprawozdawczości statystycznej w zakresie transportu samochodowego. Sprawa awarii środków transportowych nie jest objęta przepisami instrukcji.

§ 3. 1. Straty, o których mowa w § 1, określa się jako straty awaryjne.

2. Przestoje wywołane brakiem:
   a) dokumentacji technicznej,
   b) energii dostarczanej z zewnątrz,
   c) materiałów (surowców),
   d) środków transportowch,
   e) sprzętu,
   f) pracowników,

nie są przestojami awaryjnymi, a strat wywołanych tymi przestojami nie należy notować jako straty awaryjne.

§ 4. W rozumieniu instrukcji awarie stanowią uszkodzenia i zniszczenia w majątku trwałym lub obrotowym przedsiębiorstwa, przekraczające każdorazowo w stratach bezpośrednich kwotę 3.000.— zł. dla obiektów budowlanych i 2.000.— zł. dla materiałów, maszyn i sprzętu.

Uszkodzenia o wartości poniżej tych kwot określa się jako defekty i rejestruje się w książce oraz w zeszycie defektów (zał. 3).

Część II. Zapobieganie awariom.

§ 5. Różnorodność wypadków awaryjnych, jakie zdarzać się mogą w działalności budowlano-montażowej lub przemysłowej, a przede wszystkim ich charakter jako wydarzeń nieprzewidzianych nie pozwala na zestawienie szczegółowych środków zapobiegawczych. Niemniej, zabezpieczenie przed ewentualnymi wypadkami awarii, można osiągnąć w dużym stopniu przez stałe zachowanie czujności i przestrzeganie następujących wskazówek ogólnych:

a) przestrzeganie prawidłowych zasad techniki wykonawstwa;
b) przestrzeganie przepisów, a więc wszelkich regulaminów, instrukcji, wytycznych i wskazówek obowiązujących przy wykonywaniu powierzonej pracy;
c) natychmiastowe meldowanie kierownictwu budowy (zakładu) o zauważonych niewłaściwościach lub usterkach grożących niebezpieczeństwem zarówno na własnym odcinku pracy, jak i na innych odcinkach przypadkowo obserwowanych.

§ 6. Kierownicy budów i zakładów produkcyjnych mają obowiązek:

a) pouczenia załogi o środkach zapobiegających awariom oraz bieżącej kontroli ich stosowania przez szczegółowe opracowanie wytycznych obsługi maszyn i urządzeń, które należy umieścić w miejscach pracy, — przez egzaminowanie personelu obsługującego urządzenia i niedopuszczanie do ruchu kadr nieprzeszkolonych — przez wywieszenie kart ostrzegawczych w miejscach niebezpiecznych dla prowadzenia prac;
b) prowadzenia akcji uświadamiającej i omawiania przynajmniej raz na kwartał na naradach produkcyjnych wydarzeń awaryjnych, z podaniem źródeł ich powstawania i sposobów zwalczania.

Ponadto kierownicy budów i zakładów produkcyjnych uprawnieni są do wysuwania wniosków w sprawie udzielania nagród pieniężnych, awansów lub dyplomów uznania dla osób pracujących bezawaryjnie zwłaszcza przy pracach wyjątkowo pod tym względem zagrożonych, oraz pracowników wybitnie zasłużonych w dziedzinie zwalczania awarii.

Część III. Tryb postępowania w przypadkach awarii.

§ 7. Niezwłocznie po powstaniu awarii kierownik, a w razie jego nieobecności pracownik reprezentujący w danej chwili kierownictwo budowy (zakładu), ma obowiązek:

a) zorganizować natychmiastową pomoc ewentualnym ofiarom awarii,
b) zmobilizować załogę i przystąpić do akcji mającej na celu zlokalizowanie i opanowanie awarii oraz jej następstw,
c) zawiadomić o awarii zarząd budowlany lub inne jednostki zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 9.

§ 8. Niezależnie od kierowania akcją ratowniczą, pracownik wymieniony w § 8 ma obowiązek ustalić:
a) dokładny czas i miejsce powstania awarii,
b) ewentualną przyczynę awarii,
c) ważniejsze okoliczności towarzyszące awarii,
d) nazwiska i imiona oraz adresy świadków.

§ 9 Obowiązek natychmiastowego zawiadamiania jednostek nadrzędnych o wypadkach awarii ustala się jak następuje:

Otrzymujący	Przy ogólnej sumie strat (rubr. 6 sprawozdania z bezpośrednich strat awaryjnych) wynoszącej co najmniej	Przy wartości niewykonanej produkcji na skutek zaistnienia awarii-wynoszącej co najmniej
1	2	3
P.K.P.G. — Dep. Budownictwa	zł. 250.000.—	zł. 100.000.—
Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli — Dep. Planowania	zł. 150.000.—	zł. 50.000.—
dyrektor centralnego zarządu	zł. 50.000.—	zł 20.000.—
dyrektor przedsiębiorstwa	w wypadkach, które mogą spowodować zahamowanie prac grożące niewykonaniem miesięcznego planu przez budowę lub zakład	
jednostka bezpośrednio nadrzędna i właściwy referat ochrony przemysłowej	w każdym przypadku	

Nadsyłanie zawiadomień obowiązuje przy przekroczeniu jednej z liczb podanych w rubr. 2 i 3. Obowiązek zawiadomienia jednostki danego szczebla pociąga za sobą automatycznie obowiązek zawiadamiania jednostek niższych szczebli organizacyjnych.

§ 10. Zawiadomienia o których mowa w § 9 powinny być wysłane na piśmie w sposób zapewniający ich odbiór w ciągu 24 godzin od powstania awarii i powinny zawierać następujące informacje:
1) określenie jednostki organizacyjnej w której powstała awaria oraz przedsiębiorstwa któremu ta jednostka podlega,
2) miejsce awarii (adres),
3) datę i godzinę powstania awarii,
4) przedmiot awarii,
5) skutki awarii,
6) orientacyjną wielkość poniesionych strat.

Państwowa Komisja Planowania Gospodarczego i Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli powinny być zawiadamiane telegraficznie.

§ 11. W celu ustalenia zakresu awarii należy każdorazowo powołać komisję w składzie:
a) przedstawiciel kierownictwa robót (zakładu),
b) przedstawiciel P.O.P.,
c) przedstawiciel Rady Zakładowej,
d) przedstawiciel służby głównego mechanika (w wypadku awarii sprzętu lub maszyn warsztatowych) — lub służby technicznej jednostki (w wypadku pożaru, klęski żywiołowej, katastrofy budowlanej),
e) inspektor (referent) ochrony przeciwpożarowej przedsiębiorstwa w wypadku pożaru.

W zależności od oceny awarii komisja może dokooptować innych członków, a mianowicie:
f) przedstawiciela dyrektora przedsiębiorstwa,
g) przedstawiciela komórki bezpieczeństwa i higieny pracy,
h) niezbędnych rzeczoznawców.

§ 12. W możliwie najkrótszym czasie po wypadku awarii, kierownictwo budowy (zakładu) określa termin zebrania komisji powołanej do przeprowadzenia czynności określonych niżej w § 13 i zawiadamia o nim członków komisji.

§ 13. Do obowiązków komisji należy:
a) ustalenie miejsca, czasu, przebiegu oraz świadków awarii,
b) ustalenie przyczyn awarii, a w szczególności istotnej bezpośredniej przyczyny niezależnej od przyczyn ubocznych,
c) ustalenie osób ponoszących odpowiedzialność za powstanie awarii,
d) ustalenie wielkości szkód i wysokości strat poniesionych w majątku trwałym i obrotowym (szacunkowo),
e) ustalenie wytycznych mających na celu likwidację skutków awarii,
f) ustalenie wytycznych zapobiegających powstawaniu podobnych awarii na przyszłość,
g) sporządzenie protokółu awaryjnego, a w przypadku pożaru, dodatkowego protokółu dochodzenia popożarowego.

Ustalenie wysokości strat nasuwa specjalne trudności przy awariach sprzętu, gdzie często spotykane są przypadki niższej oceny strat ujętych w protokóle wynikające z uzasadnionych przyczyn: np. sprzęt idzie do remontu i tam po rozbiórce maszyny okazuje się, że koszt naprawy przekroczy znacznie sumę wykazaną w protokóle, lub np. po część zamienną trzeba delegować pracownika do różnych miast, co również należy zaliczyć do strat. Aby nie dopuścić w związku z powyższymi przypadkami do zniekształcenia danych sprawozdawczych, służba głównego mechanika w przedsiębiorstwie obowiązana jest prowadzić rejestr strat awaryjnych lub kartotekę, obejmującą m.in. następujące rubryki:
a) straty szacunkowe wg protokółu lub zeszytu defektów,
b) straty faktyczne obliczone po dokonanej naprawie.

Różnicę między tymi dwiema rubrykami należy wykazywać na „dodatkowym" protokóle awaryjnym sporządzonym po zewidencjowaniu wszystkich strat i ujmować w najbliższym sprawozdaniu.

Część IV. Protokół awaryjny.

§ 14. Protokół awaryjny sporządzony przez komisję (zał. Nr 2) jest dokumentem przeznaczonym wyłącznie do użytku służbowego. Komisja w porozumieniu z przedstawicielami komórki ochrony może zmienić stopień poufności protokółu zaopatrując go w klauzulę „tajne". W przypadku pożaru niezależnie od protokółu awaryjnego należy sporządzić protokół dochodzenia popożarowego (powypadkowego) zatwierdzony przez Komendę Główną Straży Pożarnych (Druk. Nr 20-AZ-51), podpisany przez komisję awaryjną.

§ 15. Dane zawarte w protokóle awaryjnym są podstawą do natychmiastowego przeprowadzenia dochodzeń (administracyjnych lub karnych) w celu wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji w stosunku do winnych powstania awarii.

W przypadku zaniechania przeprowadzenia dochodzeń na podstawie protokółu awaryjnego będą pociągane do odpowiedzialności osoby winne zaniedbania dopełnienia tego obowiązku.

Winny ukrycia awarii, bądź też sfałszowania okoliczności powstania awarii, niezależnie od odpowiedzialności karnej i administracyjnej wynikającej z innych przepisów, podlega karze aresztu do trzech miesięcy i grzywny do 900 zł. lub jednej z tych kar na podstawie dekretu z dnia 31 lipca 1946 r. „O organizacji statystyki państwowej i o Głównym Urzędzie Statystycznym" (Dz. U. Nr 41, poz. 239).

§ 16. Protokół awaryjny (protokół dochodzenia popożarowego) powinien być sporządzony w takiej ilości egzemplarzy aby mógł być dostarczony wszystkim odbiorcom zawiadomień o przypadku awarii, zgodnie z § 9.

Ponadto sporządza się dodatkowo jeden egzemplarz protokółu i przesyła do działu planowania przedsiębiorstwa dla celów ewidencji i sprawozdawczości.

Niezależnie od powyższego należy przesłać protokół awaryjny:
a) do właściwej placówki Państwowego Zakładu Ubezpieczeń — zgodnie z przepisami, jeżeli awaria spowodowała zniszczenie obiektu ubezpieczonego,
b) do Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Budownictwa Miejskiego w przypadku, gdy straty bezpośrednie wynoszą powyżej 25.000 zł. a spowodowane zostały zniszczeniem zmagazynowanych materiałów budowlanych, bądź też złą jakością wbudowanych materiałów,

c) do Departamentu Finansowego w przypadku, gdy straty bezpośrednie wynoszą powyżej zł. 120.000.—

§ 17. Protokół awaryjny (protokół dochodzenia popożarowego, należy wysłać w ciągu 7 dni od dnia wysłania zawiadomień o wypadku awarii, co nie usuwa obowiązku, nałożonego przez Główną Komendę Straży Pożarnych, składania meldunków i protokółów dla Głównego Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej resortu w ustalonych terminach.

§ 18. Wprzypadku zniszczenia lub uszkodzenia cudzego mienia, znajdującego się chwilowo na terenie działalności jednostki podległej Ministrowi Budownictwa Miast i Osiedli, należy sporządzić protokół awaryjny z udziałem strony poszkodowanej.

Część V. Defekty.

§ 19. Defekty o których mowa w § 4 nie wymagają zawiadamiania jednostek nadrzędnych i badania komisyjnego. Analiza przyczyn defektów powinna być tematem narad produkcyjnych i zarządzeń wewnętrznych.

§ 20. Dla celów ewidencyjnych i sprawozdawczych defekty należy wpisywać na bieżąco do zeszytu defektów prowadzonego na budowie (zakładzie, warsztacie) według załącznika Nr 3.

§ 21. W przypadku istnienia trzystopniowej organizacji (budowa, zarząd budowlany, przedsiębiorstwo) — zarząd budowlany prowadzi książkę defektów według załącznika Nr 3, w której jeden wiersz odpowiada sumie miesięcznego zestawienia defektów na budowie.

Suma miesięcznego zestawienia defektów w układzie ustalonym w zeszycie defektów (rubr. od 3 do 7) powinna być podana do 10 każdego miesiąca (za miesiąc ubiegły) do wiadomości przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwo wpisuje otrzymane dane do książki defektów. Książkę defektów prowadzi dział planowania przedsiębiorstwa — raz w miesiącu powinna ona być parafowana przez przedstawiciela działu produkcji, głównego mechanika oraz referatu ochrony przemysłowej, a dane miesięczne powinny być wpisywane do sprawozdania z bezpośrednich strat awaryjnych (§ 23).

Część VI. Remonty awaryjne.

§ 22. Przestoje spowodowane przyczynami wymienionymi w § 4 nie są zaliczane do strat awaryjnych, jednak ewentualne remonty obiektów, które były przyczyną przestoju należy traktować pod względem technicznym jako remonty awaryjne zgodnie z § 8 ust. 3 instrukcji P.K.P.G. Nr 30 stanowiącej załącznik do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego Nr 179 z dnia 21 lipca 1950 r. w sprawie ogólnych zasad planowania, wykonania i finansowania remontów.

Koszty remontów kapitalnych spowodowanych awariami powinny być pokrywane z rezerwy awaryjnej.

Część VII. Sposób wypełniania formularza. „Sprawozdanie z bezpośrednich strat awaryjnych" (zał. Nr 4).

§ 23. Przy wypełnianiu formularza sprawozdawczego należy stosować następujące zasady:

A. W sprawozdaniu jednostki podstawowej (przedsiębiorstwa) należy kolejno w pozycjach rubryki 2 działu I wykazywać poszczególne awarie sumując je według budów (zakładów). Wpisów należy dokonywać na podstawie protokółów awaryjnych (§ 16). Wypełnione pozycje działu I należy podkreślić i wpisując pod linią w rubryce 2 „razem" — podsumować w poszczególnych rubrykach dane liczbowe.

Dział II — „straty według rodzajów obiektów" — powinno się wypełniać zgodnie z zarządzeniem PKPG w zasadzie w rubrykach pionowych 3 — 6 z podziałem odpowiadającym trzem rodzajom ustalonym dla wydarzeń awaryjnych zgodnie z tabelą Nr 1a instrukcji PKPG Nr 30.

a mianowicie:

a) obiekty lądowo-wodne,

b) obiekty budowlane,

c) maszyny, sprzęt budowlany, urządzenia itp. oraz materiały.

Ponieważ podział ten utrudnia sporządzenie właściwej analizy, zaleca się stosowanie następującego podziału awarii w resorcie według rodzajów straty w mieniu:

a) budynki i obiekty użytkowane według klasyfikacji przyjętej w sprawozdaniu B-3,

b) budynki i obiekty nieużytkowane (w trakcie budowy) według klasyfikacji przyjętej w sprawozdaniu B-3,

c) sprzęt budowlany,

d) maszyny przemysłowe, zainstalowane z wyjątkiem sprzętu objętego pkt. c),

e) straty w surowcach, półfabrykatach, gotowych wyrobach i wszelkich materiałach magazynowanych (nie wbudowanych),

f) straty w maszynach i urządzeniach instalowanych w trakcie wykonywania inwestycji lub w okresie próbnym.

Zwraca się uwagę, że poszczególne awarie mogły dotknąć równocześnie kilku grup strat według powyższej klasyfikacji np. katastrofa budowlana mogła spowodować równocześnie straty wymienione w pkt. b), c) i d), pożar mógł spowodować straty wymienione w pkt. a), d) i e). W takich przypadkach należy w protokóle awaryjnym dokonać odpowiedniego rozbicia strat — w pozycji uwagi — co ułatwi w następstwie dokładne wypełnianie działu II sprawozdania.

Awarie przy robotach wykończeniowych (np. awaria kotła centralnego ogrzewania) należy traktować jako awarie budynków i klasyfikować je do grupy b), podczas gdy awarie urządzeń służących do celów przemysłowych należy zaliczać do grupy d) lub f).

Wymienione sześć pozycji działu II należy podkreślić i wpisać pod linią w rubryce 2 „razem", sumy zaś w rubrykach od 3 do 6. Wyniki „razem" w rubrykach 3 — 6 działu I i działu II powinny być zgodne.

W dziale III należy wykazać liczbę awarii w okresie sprawozdawczym wpisując ogólną ich sumę w rubr. 6, a szczegółowe dane dotyczące przyczyn ich powstania w rubrykach od 7 do 14-ej.

W dziale IV:

Pozycja 1 — Należy wykazać wysokość strat poniesionych w okresie sprawozdawczym z tytułu defektów wpisując je z książki defektów.

Pozycja 2 — Należy wykazać ogólną kwotę strat poniesionych w okresie sprawozdawczym wskutek pożarów. Zaznaczyć należy, że pożary objęte są już działem I i II, a wyodrębnione zostały w tej pozycji jedynie dla celów analitycznych.

Rubr. 3 — Należy wpisać w złotych równowartość robotniko-godzin tych pracowników, którym w okresie sprawozdawczym wypłacono wskutek awarii za godziny przestoju. W przypadku gdy po powstaniu awarii pracownicy zostali zatrudnieni na innym miejscu pracy, należy w tej rubryce wpisać równowartość w złotych tylko tych robotniko-godzin, które zostały stracone przez pracowników od chwili powstania awarii do czasu zatrudnienia ich w innym miejscu pracy. Koszty straconej robocizny należy podawać łącznie z nakładami dla danego stanowiska pracy (to znaczy z generaliami).

Rubr. 4 — Należy wpisać w złotych ustalone straty rzeczywiste, spowodowane awariami w środkach trwałych; jeżeli cały obiekt został zniszczony, jako straty przyjmuje się wartość inwentarzową, jeśli część obiektu — to szacunkową wartość tej części w momencie przed nastąpieniem awarii lub koszt naprawy obiektu (przy obniżonej wartości inwentarzowej obiektu należy przyjmować straty szacunkowo).

Do strat w środkach trwałych zalicza się np. z reguły:

1) straty w sprzęcie budowlanym, maszynach, obrabiarkach i urządzeniach eksploatowanych,

2) w budynkach użytkowanych,

3) części zamienne, które stanowią odrębną pozycję inwentarza, a uległy zniszczeniu itp.

W razie wątpliwości, czy straty należy kwalifikować do strat w środkach trwałych czy obrotowych, należy się zwrócić o wyjaśnienie do właściwej komórki księgowości.

Rubr. 5 — Należy wpisać ustalone straty w środkach obrotowych spowodowane awariami np.:

1) straty z powodu awarii, którymi dotknięte zostały budynki w trakcie budowy (katastrofy budowlane),

2) wartość zniszczonych surowców, półfabrykatów, gotowych wyrobów, materiałów magazynowanych i części zamiennych oraz straty w wartości uszkodzonych surowców, półfabrykatów, gotowych wyrobów itp. licząc według końcowych cen rozliczeniowych lub cen zbytu w danym okresie sprawozdawczym.

Rubr. 6 — W rubryce tej należy wpisać ogólną sumę strat ti. sumę rubryk 3, 4, 5.

Ponadto w dziale I.

Rubr. 7—14 W rubrykach tych sklasyfikowane są awarie powstałe z winy:

a) personelu ruchowego,
b) „ remontowego,
c) „ kierowniczego,
d) dostawców lub przedsiębiorstw montażowych,
e) w następstwie działania żywiołów,
f) osób postronnych,
g) inne.

Klasyfikacja ta jest ściśle związana z bezawaryjną pracą ruchowego personelu służby głównego mechanika i energetyka odpowiedzialnego za należytą obsługę i konserwacje oraz jakość przeprowadzonych remontów powierzonych mu urządzeń.

W przypadku gdy awaria powstała wskutek dwóch lub więcej przyczyn, należy ustalić szacunkowo wysokość strat dla każdej przyczyny i wpisać je w odpowiednią rubrykę.

Suma strat rubr. 7 do 14 powinna odpowiadać sumie z rubr. 6.

Rubr. 7 — Do awarii spowodowanych bezpośrednią winą personelu ruchowego zalicza się te awarie (i defekty), które nastąpiły z winy osób obsługujących dane urządzenie czy maszynę np.: omyłkowe włączenie lub wyłączenie urządzeń, wykonywanie czynności na danej maszynie (obsługa) wbrew przepisom, nieumiejętność lub lekkomyślność obsługi, niewłaściwe włączanie lub wyłączanie urządzeń elektrycznych, przeciążanie i niewłaściwe użytkowanie urządzeń wskutek nieprzestrzegania reżimów technologicznych itp.

Rubr. 8 — Do awarii spowodowanych bezpośrednią winą personelu remontowego zalicza się te awarie, które powstały wskutek złej jakości wykonanego remontu z winy brygady remontowej.

Rubr. 9 — Do awarii spowodowanych bezpośrednią winą personelu kierowniczego zalicza się awarie, będące np. wynikiem niewprowadzenia w życie obowiązujących przepisów i instrukcji, niestosowania przeciwawaryjnych środków zaradczych, nieprzeprowadzenia okresowych przeglądów i kontrolnych rewizji we właściwym czasie, dopuszczenie do prac odpowiedzialnych nieprzeszkolonego pod względem fachowym personelu, wydawanie poleceń sprzecznych z obowiązującymi instrukcjami, przepisami i reżimami technologicznymi.

Rubr. 10 — Do awarii spowodowanych bezpośrednią winą dostawców lub przedsiębiorstw montażowych zalicza się awarie w przypadkach stwierdzenia istotnej winy dostawcy, złego wykonania montażu lub konstrukcji (ukryte wady materiałowe, niedotrzymanie warunków technicznych, wadliwie wykonany montaż itp.) ustalonego dowodami rzeczowymi (protokółów komisji, fotografia, orzeczenia na podstawie badań laboratoryjnych itp.) wtedy gdy wady te nie mogły być wykryte przy technicznym odbiorze i próbnej eksploatacji jeśli chodzi o maszyny i sprzęt, zaś jeśli chodzi o prace budowlane — nie mogły być wykryte przed powstaniem awarii (np. awaria budowlana spowodowana złą jakością dostarczonej cegły, cementu).

Rubr. 11 — Do awarii powstałych w następstwie działania żywiołów zalicza się tylko takie zakłócenia w normalnej pracy maszyn, urządzeń, zakładu, budowy, którym personel odpowiedzialny za bezawaryjną pracę nie mógł w żadnym przypadku we właściwym czasie zapobiec. Bierze się pod uwagę: katastrofalne opady atmosferyczne, wiatry o sile huraganu, sztormy, pożary, powodzie.

Rubr. 12 — Do awarii z winy osób postronnych należy zaliczyć te awarie, które zostały spowodowane umyślnie lub nieumyślnie przez osoby nie należące do załogi, a znajdujące się na terenie lub w pobliżu zakładu.

Rubr. 13 — 14 Pozostawione są jako zapasowe celem wpisania w nich strat powstałych z przyczyn niewymienionych w rubrykach 7 do 12. W przypadku wykorzystania tych rubryk należy w nagłówku ich określić ściśle przyczyne awarii np. wadliwie sporządzony projekt. Gdy przyczyn jest więcej jak dwie, a wskutek tego rubr. 13 i 14 okażą się niewystarczające należy w pozycji „uwagi” wyszczególnić dokładnie pozostałe przyczyny i kwotę strat związaną z każdą z nich.

Rubr. 15 — Należy wpisać równowartość w złotych produkcji, która wskutek awarii nie została wykonana. W przypadku gdy zakład lub budowa posiada rezerwowe urządzenia lub sprzęt, które zostaną włączone jako zastępcze w miejsce uszkodzonych i plan produkcji zostanie wykonany, wartości niewykonanej produkcji nie wpisuje się.

Jeżeli wskutek awarii pewna grupa ludzi i sprzętu nie może kontynuować swej pracy i na ten okres przestoju zostanie przeniesiona do innej pracy — to jako wartość straconej produkcji należy podać tylko różnicę między wartością produkcji, która byłaby wykonana w normalnych warunkach, a tą wartością produkcji która, została wykonana jako zastępcza.

W przypadku awarii dotyczącej budynku lub innego obiektu budowlanego, np. runięcie ściany, zerwanie się stropu itp., przez wartość niewykonanej produkcji należy rozumieć tę wartość produkcji, która zgodnie z harmonogramem robót byłaby wykonana w okresie od powstania awarii do czasu doprowadzenia obiektu do stanu, w jakim się znajdował w chwili powstania awarii.

B. W sprawozdaniu centralnego zarządu należy wypełniać działy I, II, III, i IV zgodnie z wyjaśnieniami j.w.w pkt. A — z tym, że w dziale I w rubryce 2 zamiast obektów awarii (zakładów) wymienia się zjednoczenia (przedsiębiorstwa).

Część VIII. Obieg formularza sprawozdawczego. Sprawozdanie z bezpośrednich strat awaryjnych.

§ 24. Powiatowe przedsiębiorstwo budowlane sporządza sprawozdanie raz na miesiąc w dwóch egzemplarzach z których jeden pozostanie w aktach, a drugi przesyła się do wojewódzkiego zarządu budowlanych przedsiębiorstw powiatowych nie później jak dnia 12-go po miesiącu sprawozdawczym.

§ 25. Przedsiębiorstwo (wojewódzki zarząd budowlanych przedsiębiorstw powiatowych), jako jednostka podstawowa sporządza sprawozdanie raz na miesiąc w 2-ch egzemplarzach z których jeden pozostawia w aktach, a drugi przesyła do centralnego zarządu (Zarządu Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych) nie później niż w ciągu 18-tu dni po miesiącu sprawozdawczym.

§ 26. Centralny zarząd — (Zarząd Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych) — dział planowania, do użytku wewnętrznego (dla celów operatywnych) sporządza raz na miesiąc sprawozdanie zbiorcze, które stanowi podstawe do przeprowadzenia analizy na zasadach ustalonych w § 32.

§ 27. Centralny zarząd (Zarząd Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych) — dział planowania sporządza raz na kwartał sprawozdanie zbiorcze, które przesyła Ministerstwu Budownictwa Miast i Osiedli — Departament Planowania w dwóch egzemplarzach nie później jak dnia 25-go po kwartale sprawozdawczym.

§ 28. Departament Planowania sporządza sprawozdanie zbiorcze resortu w trzech egzemplarzach i przesyła do Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego — Dep. Budownictwa (ze sprawozdaniami centralnych zarządów), nie później jak do końca miesiąca następującego po kwartale sprawozdawczym, a z dwóch pozostałych egzemplarzy jeden (ze sprawozdaniami centralnych zarządów) pozostaje w aktach Dep. Planowania, a drugi (bez załączników) w aktach Dep. Techniki.

§ 29. Sprawozdanie zbiorcze zjednoczenia i centralnego zarządu jest dokumentem „poufnym” i powinno być podpisane przez dyrektora jednostki sprawozdawczej.

§ 30. Sprawozdanie zbiorcze resortu jest dokumentem „tajnym” i powinno być podpisane przez Dyrektora Departamentu Planowania i Dyrektora Departamentu Techniki.

Jeżeli w miesiącu sprawozdawczym nie było awarii na budowach (zakładach) podległych przedsiębiorstwom (budowlanym przedsiębiorstwom powiatowym), wówczas jednostki to są obowiązane do przesyłania sprawozdań negatywnych.

Część IX. Analiza sprawozdania z bezpośrednich strat awaryjnych.

§ 31. Raz w miesiącu w przedsiębiorstwie (wojewódzkim zarządzie budowlanych przedsiębiorstw powiatowych) nie później niż 16-go zbiera się pod przewodnictwem dyrektora, zespół składający się z naczelnego inżyniera, głównego mechanika, kierownika planowania i instruktora ubezpieczeń rzeczowych oraz ewentualnie innych osób powołanych przez dyrektora

Zadaniem zespołu jest omówienie (na podstawie kompletu protokółów awaryjnych i książki defektów) awarii, jakie miały miejsce w ciągu miesiąca sprawozdawczego oraz opracowanie analizy według podanych niżej dyrektyw. Narada zespołu powinna być protokołowana, a materiał zawarty w protokołach wykorzystany na przeciwawaryjnych naradach produkcyjnych, które zgodnie z § 6 powinny być zwoływane przynajmniej raz na kwartał.

§ 32. Analiza dokonana przez przedsiębiorstwo powinna się składać z dwóch części, a mianowicie:

A. Z części ogólnej, służącej do użytku wewnętrznego i do celów operatywnych przedsiębiorstwa, naświetlającej okoliczności, w których powstają awarie, z punktu widzenia częstotliwości przyczyn i wielkości strat, oraz kształtowania się strat.

Część ta powinna nadto zawierać wnioski operatywne o charakterze przeciwawaryjnym.

Zaleca się w szczególności analizowanie materiałów liczbowych zawartych w następujących tabelach:

I. Kształtowanie się w ciągu roku bezpośrednich strat awaryjnych według rubryki 6 sprawozdania i według rodzajów mienia w tys. zł.

Miesiąc	Straty w mieniu wg klasyfikacji przyjętej w § 23 instrukcji						
	Budynki i obiekty użytkowane	Budynki i obiekty w trakcie budowy	Sprzęt budowlany	Maszyny przemysłowe zainstalowane	Straty w surowcach, półfabrykatach, gotowych wyrobach i mat. magazynow.	Straty w maszynach i urządz. instalowanych, w trakcie inwestycji	Razem
Styczeń							
Luty							
i t. d							

Procentowe ujęcie analizowanych danych statystycznych w układzie pionowym i poziomym uwypukli zmiany, zachodzące w czasie, może potwierdzić poprawę, która zaszła w związku z wydanymi zarządzeniami, może nakazać konieczność szukania przyczyn pogorszenia itd.

II. Kształtowanie się w ciągu roku bezpośrednich strat awaryjnych według rubr. 6 sprawozdania i według przyczyn wywołujących awarie (w tys. zł.).

Miesiąc	Straty z rubr. 6 w rozbiciu na awarie powstałe z winy								
	personelu			dostawców lub przedsiębiorstw montażow.	w następstwie działania żywiołów	osób postronnych	Inne		razem
	ruchowego	remontowego	kierowniczego						
Styczeń									
Luty									
i t. d									

Przy analizowaniu tej tabeli należy zwrócić szczególną uwagę, poza badaniem kształtowania się danych statystycznych w czasie, na następujące sprawy ujęte w pkt. 1 do 3.

1. Powinno się zanalizować jako pomocnicze liczby z działu III formularza sprawozdawczego w którym w analogicznym j.w. układzie ustala się liczbę awarii (zamiast kwoty strat), podając w ilu przypadkach (na ogólną ich liczbę) wyciągnięto konsekwencje we własnym zakresie (w drodze zastosowania kar, wynikających z prawa pracy jak np. wytknięcie, upomnienie, pozbawienie lub obniżka premii, rozwiązanie stosunku służbowego), a w ilu przypadkach oddano sprawę do prokuratora. Ponadto zespół opracowujący analizę powinien brać pod uwagę związek zachodzący między wypadkiem awarii, a ryzykiem wynikającym z prowadzenia działalności przedsiębiorstwa. Zaznaczyć należy, że sprawa odpowiedzialności za wyrządzono szkody nie zawsze jest prawidłowo postawiona w przedsiębiorstwie, dlatego też analiza naświetlając sprawę pośrednio wywrze mobilizujący wpływ na załogę.
2. Należy dokładnie zanalizować każdy przypadek awarii, który według protokółu awaryjnego został zakwalifikowany do umieszczenia w rubr. 13 i 14 formularza „inne" — gdyż jak doświadczenie wykazało, pozycja ta może obejmować cały szereg awarii, które nie zostały prawidłowo zakwalifikowane. Dyrektor przedsiębiorstwa (W.Z.B.P.P) po wysłuchaniu opinii członków zespołu, o którym mowa w § 31 uprawniony jest do zmiany kwalifikacji przyczyn awarii z rubr. 13 i 14 (inne) do jednej z rubryk pozostałych (od 7 do 12) — o czym powinna być dokonana wzmianka w protokóle oraz zawiadomiona jednostka, na terenie której powstała awaria.
3. Część opisowa analizy powinna również omówić liczby z działu IV pkt. 1 defekty podając szacunkowo rozdział strat z rubr. 6 na defekty sprzętu budowlanego i pozostałe oraz w miarę możności określić częstotliwość przyczyn wywołujących defekty, co może stanowić poważny materiał do wydania zarządzeń przeciwawaryjnych w tych przypadkach, gdy defekty nabrały charakteru nagminnego.

B. Część szczegółowa analizy służąca do poinformowania odpowiednich służb w centralnym zarządzie (a poprzez centralny zarząd — Ministerstwa) — zgodnie z zakresem działania poszczególnych działów powinna być sporządzona na 5-ciu oddzielnych arkuszach w 2-ch egzemplarzach z których jeden łącznie ze sprawozdaniem należy przesłać do centralnego zarządu, a drugi pozostaje w aktach.

I Arkusz: Analiza w zakresie służby głównego mechanika i energetyka polega na:

a) omówieniu liczb z działu II lit. c) „sprzęt budowlany" formularza sprawozdawczego,
b) omówieniu liczb z działu II lit. d) „maszyny przemysłowe" w zakresie maszyn, obrabiarek i urządzeń warsztatowych (nieobjętych klasyfikacją w grupie sprzętu) przedsiębiorstwach nadzorowanych przez Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji Budownictwa Miejskiego tj. w Centralnych Warsztatach Sprzętu i w Przedsiębiorstwie Zaopatrzenia Sprzętowego,
c) omówieniu liczb z działu IV pkt. 1. Defekty — w zakresie defektów sprzętu budowlanego.

Należy poddać analizie następująco zagadnienia:

1) powtarzające się często podstawowe przyczyny awarii sprzętu (częstotliwość przyczyn) i sposób walki z nimi;
do podstawowych przyczyn awarii zalicza się np. nadmierne eksploatacyjne przeciążenia sprzętu i wykorzystanie go do granic niedopuszczalnych, niski po-

złom remontu, niewłaściwa konserwacja i eksploatacja, itp.:

2) na podstawie znajomości stosunków terenowych i oceny protokółów awaryjnych należy zwrócić uwagę, czy na podległych budowach nie ma tendecji do zaliczania wszelkich planowych przestojów podyktowanych względami profilaktycznymi — do przestojów awaryjnych, albo też odwrotnie — czy faktyczne awarie spowodowane nadmiernym przeciążeniem sprzętu, w wyniku których sprzęt idzie do remontu w stanie nieczynnym nie są traktowane jako przestoje profilaktyczne; analiza tych zagadnień ma poważne znaczenie dla właściwej polityki opieki nad sprzętem budowlanym;

3) wnioski ogólne, zawierające w odpisie wydane zarządzenia, mające na celu walkę z awariami sprzętu oraz ewentualne dezyderaty skierowane do jednostki nadrzędnej.

II Arkusz. Analiza w **zakresie służby technicznej** zajmuje się awariami wynikłymi wskutek pożarów i klęsk żywiołowych.

W związku z powyższym należy naświetlić liczby z rubryki 11 formularza sprawozdawczego oraz z działu IV pkt. 2 „Pożary”, oraz przedstawić w skrócie działalność pożarnictwa w okresie sprawozdawczym.

III Arkusz. Analiza w **zakresie wykonawstwa** zajmuje się katastrofami budowlanymi, do których zalicza się zawalenie (lub zagrożenie) konstrukcji lub pewnych jej elementów.

W analizie należy wyliczyć w porządku chronologicznym wszystkie budowy, na których miały miejsce katastrofy w okresie sprawozdawczym, podając przy każdej globalną sumę strat (z rubr. 6 formularza) oraz krótki opis przyczyn, które katastrofę spowodowały.

IV Arkusz. Analiza w **zakresie służby inwestycyjnej** zajmuje się badaniem liczb z działu II lit. f): „Straty w maszynach i urządzeniach instalowanych w trakcie wykonywania inwestycji lub w okresie próbnym”.

W analizie należy wyliczyć w porządku chronologicznym wszystkie awarie, które miały miejsce w okresie sprawozdawczym podając przy każdej globalną sumę strat z rubr. 6 oraz krótki opis przyczyn, które ją wywołały. O ile istnieje możność uszeregowania przyczyn w grupy, należy omówić dokładniej te przyczyny, które ze względu na częstotliwość powtarzania się, jako typowe powinny być zwalczane w drodze odpowiednich zarządzeń.

V Arkusz. Analiza w **zakresie produkcji pomocniczej** polega na zbadaniu liczb z działu II lit. d) „Maszyny przemysłowe zainstalowane” we wszystkich zakładach interwencyjnych przemysłowych i zakładach nadzorowanych przez CZ. Zakładów Prefabrykacji z wyjątkiem „Maszyn przemysłowych zainstalowanych” w przedsiębiorstwach nadzorowanych przez Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji Budownictwa Miejskiego, które kompetencyjnie należą do służby głównego mechanika.

W analizie należy całość maszyn dotkniętych awariami podzielić na 8 grup według typów zakładów dla których pracują, mianowicie: 1) stolarnie i ciesielnie, 2) tartaki, 3) betoniarnie, 4) żwirownie i kamieniołomy, 5) warsztaty mechaniczne, 6) Siporex, 7) Ytong, 8) Golwetten — podając przy każdej grupie ogólną sumę strat z rubr. 6 formularza sprawozdawczego.

Ponadto zaleca się tryb postępowania podany powyżej w ostatnim zdaniu omówienia do IV arkusza.

Część X. Obieg analiz i zakresu kompetencji.

§ 33. Analizy opracowane według zasad ustalonych w części B § 32 instrukcji w zjednoczeniu, centralnym zarządzie i właściwych departamentach funkcjonalnych przesyłane są do zainteresowanych jednostek wyższego szczebla w następujących terminach:

a) zjednoczenie do centralnego zarządu (analiza miesięczna) — w dn. 18 po mies. sprawozd.

b) centralny zarząd do właściwego departamentu (analiza miesięczna) — w dn. 25 po mies. sprawozd.

c) właściwy departament do Dep. Planowania (analiza kwartalna) — w dn. 28 po kwartale sprawozd.

d) Dep. Planowania do P.K.P.G. — Dep. Budownictwa (analiza kwartalna) — w dn. 30 po kwartale sprawozd.

Przy tym należy zaznaczyć, że zjednoczenie obowiązane jest adresować poszczególne arkusze analizy miesięcznej wprost do właściwych działów w centralnym zarządzie, a mianowicie:

arkusz I — do działu głównego mechanika,
arkusz II — do działu technicznego (w CZ. Zakładów Pref. do Inspektora Przeciwpożarowego, w CZ. Sprz. i Mech. do Inspektora Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i przeciwpożarowego),
arkusz III — do działu wykonawstwa (w Zarządzie Budowlanych Przedsiębiorstw Powiatowych do działu prod. podstawowej, w CZ. Zakł. Prefabrykacji do działu wykonawstwa inwestycyjnego),
arkusz IV — do sekcji inwestycji (w CZ. Zakł. Prefabr. do do działu wykonawstwa inwestycyjnego),
arkusz V — do sekcji (działu) produkcji pomocniczej (w CZ. Zakł Prefabr. do działu głównego mechanika z tym, że zestawienie zbiorcze wykona dział planowania ogólnego).

W razie sporu kompetencyjnego dyrektor centralnego zarządu ustala, które komórki organizacyjne powinny zestawiać analizy zbiorcze i przesyłać je do następujących departamentów Ministerstwa:

arkusz I. Do Dep. Głównego Mechanika i Energetyka.
„ II. „ „ Techniki (Główny Inspektor Ochrony Przeciwpożarowej).
„ III. „ „ Nadzoru Budowlanego.
„ IV. „ „ Inwestycji.
„ V. „ „ Produkcji Pomocniczej.

Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji przesyła arkusz V nie do Dep. Produkcji Pomocniczej, lecz do Dep. Głównego Mechanika i Energetyka.

Odpowiednie działy centralnych zarządów obowiązane są do nadsyłania do funkcjonalnych departamentów analiz negatywnych w tych przypadkach, gdy w okresie sprawozdawczym nie notowano awarii na danym odcinku.

§ 34. Do Departamentu Planowania należy koordynacja wszystkich spraw awaryjnych wewnątrz resortu, zaś do Departamentu Techniki reprezentowanie resortu w sprawach awaryjnych na zewnątrz.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Budownictwa Miast i Osiedli Nr 302.

Po wypełnieniu — poufne.

Przedsiębiorstwo (Zakład) . . . .

. . . .

(nazwa i adres)

. . . .

Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli

PROTOKÓŁ AWARYJNY Nr . . .

Niżej podpisani stwierdzają, że w dniu . . . . . . o godz . . . . . miała miejsce awaria podczas zmiany I, II, III *) na terenie: . . . .

. . . .

określić instytucję oddział — wydział

. . . .

miejsce awarii, np. na budowie, trasie, w magazynie, warsztacie, hali maszynowej itp.

Obiekt awarii . . . .

podać nazwę obiektu i Nr ewidencyjny

Stopień uszkodzenia . . . .

Stan obiektu przed awarią . . . .

Zakład, który wykonał ostatni remont . . . . . . Rodzaj i data ostatniego remontu . . . .

Czy był przeprowadzony odbiór techniczny po remoncie: tak — nie *)

*) niepotrzebne skreślić.

Odbioru dokonał . . . .
Data i wynik ostatniego przeglądu . . . .
Nazwisko i wiek obsługującego . . . .
Czy obiekt posiadał instrukcję obsługi tak — nie *) . . . .
Opis awarii (stwierdzić przebieg awarii z uwzględnieniem postępowania personelu oraz działania ochron i automatyki urządzeń zabezpieczających i sygnalizacyjnych . . . .

Przyczyna powstania awarii . . . .

Ewentualna przyczyna pogłębienia się strat . . . .
Stan obiektu po awarii . . . .

Zalecenia komisji likwidacji awarii . . . .

Awaria powstała z winy: personelu — ruchowego — kierowniczego — remontowego — dostawcy — przedsiębiorstw montażowych — w następstwie działania żywiołów — osób postronnych *), inne

. . . .
określić z czyjej winy

Osoby, które zawiniły:
a) w powstaniu awarii . . . .
b) w pogłębieniu się strat . . . .
nazwisko i imię funkcja

Straty na skutek awarii:
a) koszt robotniko-godz. przestojów płatnych . . . . zł.
b) straty w środkach trwałych . . . . „
c) straty w środkach obrotowych . . . . „
d) ogólna suma strat (a+b+c) . . . . „

e) wartość niewykonanej produkcji w okresie sprawozdawczym po cenach zbytu . . . . . . zł.

% rozbicia strat na poszczególnych winnych:
z p-ktu d) . . . .
z „ e) . . . .
Wnioski komisji w stosunku do winnych . . . .

Wnioski, sposoby i środki zapobiegawcze powzięte przez komisję, zabezpieczające przed powtórzeniem się w przyszłości podobnych awarii: . . . .

Komisja Awaryjna:

. . . .

(nazwisko i imię) (stanowisko) (podpis)

podpis Dyrektora Zakładu

. . . . . dnia . . . . 195 . .

Uwaga: W miarę potrzeby elementy niewyczerpane zamieścić na dodatkowym załączniku.

ODPIS

do protokółu awaryjnego.

Protokół awaryjny należy wypełnić w następujący sposób:

Przedsiębiorstwo (zakład) — należy podać pełną nazwę przedsiębiorstwa (zakładu) w którym zaistniała awaria, oraz adres. Poza tym podać centralny zarząd (lub równorzędną jednostkę), któremu podlega przedsiębiorstwo (zakład).

Protokół awaryjny Nr — kolejny numer awarii.

Niżej podpisani stwierdzają, że w dniu — podać datę powstania awarii **o godz.** — podać godzinę **miała miejsce awaria podczas zmiany I, II, III na terenie** — podać zmianę na której powstała awaria, nazwę zakładu, oddział (wydział) zakładu w którym powstała awaria, oraz miejsce awarii np. na budowie, trasie, w magazynie, warsztacie, hali maszynowej itp.

Obiekt awarii — podać nazwę obiektu, który uległ awarii np. tokarkę, kocioł, piec itp. oraz numer ewidencyjny.

Stopień uszkodzenia — podać czy obiekt uległ uszkodzeniu całkowicie, czy częściowo, jeśli możliwe to podać w jakim procencie wartościowo obiekt uległ awarii.

Stan obiektu przed awarią — określić czy obiekt był w stanie dobrym, uszkodzonym, czy wymagał remontu oraz które zespoły czy części wymagały remontu czy też zmiany itp.

Zakład, który wykonał ostatni remont — podać nazwę i adres zakładu, który wykonywał ostatni remont obiektu.

Rodzaj i data ostatniego remontu — podać jaki był ostatni remont (kapitalny, średni, bieżący), jakie zespoły lub części były remontowane (wymienione), oraz datę remontu.

Czy był przeprowadzany odbiór techniczny po remoncie tak — nie — niepotrzebne skreślić.

Odbioru dokonał — podać kto dokonał odbioru technicznego — tj. nazwisko i imię, stanowisko i zakład któremu podlega odbierający obiekt.

Data i wynik ostatniego przeglądu — podać datę ostatniego przeglądu obiektu i wynik. Podać wnioski powzięte na skutek przeglądu.

Nazwisko i wiek obsługującego — nie wymaga wyjaśnień.

Czy obiekt posiadał instrukcje obsługi: tak — nie niepotrzebne skreślić

Opis awarii — stwierdzić przebieg awarii z uwzględnieniem postępowania personelu oraz działania ochron i automatyki, zabezpieczających i sygnalizujących.

Przyczyna powstania awarii — podać z jakiej przyczyny powstała awaria. Należy przyczynę awarii odróżnić od winnego spowodowania awarii, który będzie wymieniony w następnych punktach protokółu. Np. awaria powstała z przyczyny nieprzetoczonych szczęk. Przedmiot zamocowany wyrwał się z tych szczęk i spowodował awarię supartu.

Ewentualna przyczyna pogłębienia się strat. Mogą zdarzyć się przypadki, że zaistniała awaria została pogłębiona (rozszerzona): np. w pewnym zakładzie nastąpiło na II piętrze zatarcie się łożyska maszyny z przyczyny złego smarowania co spowodowało iskrę od której zapaliły się łatwopalne materiały. Awaria skończyłaby się częściowym zniszczeniem maszyny, gdyby gaśnice znajdujące się w tej hali były w porządku oraz gdyby był odpowiedni dopływ wody do hydrantów. Ponieważ okazało się, że gaśnice nie były dawno kontrolowane, a woda z powodu słabego ciśnienia nie dochodziła do II piętra, nastąpiło pogłębienie się awarii do stopnia spalenia całego II piętra, poczym ogień został ugaszony przez zewnętrzną straż pożarną. Podobne przypadki, aczkolwiek rzadkie, mogą jednak zaistnieć i wówczas w tym punkcie należy je zwięźle podać.

Stan obiektu po awarii — podać w jakim stanie znajdował się obiekt po awarii i jaka część (zespół) obiektu uległa awarii.

Zalecenia komisji likwidacji awarii — podać zalecenia komisji idące po linii najszybszego zlikwidowania skutków awarii, a tym samym strat spowodowanych awarią.

Awaria powstała z winy — podkreślić w protokóle z czyjej winy nastąpiła awaria.

Osoby, które zawiniły: a) w powstaniu awarii, b) pogłębieniu się strat — podać nazwiska, imiona, funkcje tych osób.

Straty na skutek awarii — pkt a, b, c i d należy podać zgodnie z omówieniem rubr. 3, 4, 5 i 6 formularza sprawozdawczego zawartym w § 23 instrukcji (załącznik Nr 1);

c) wartość niewykonanej produkcji w okresie sprawozdawczym po cenach zbytu — należy podać zgodnie z omówieniem rubr. 15 formularza sprawozdawczego zawartym w § 23 instrukcji (załącznik Nr 1).

Procent rozbicia strat na poszczególnych winnych:

z pkt. d) — w przypadku gdy awaria nastąpiła np. z winy personelu ruchowego i personelu kierowniczego — określić i wpisać % strat przypadający na personel ruchowy i procent strat przypadający na personel kierowniczy,

z pkt. e) — podobnie jak w pkt. d).

Wnioski komisji w stosunku do winnych — należy wpisać wyciągnięte wnioski z zaistniałej awarii w stosunku do winnych, stosując sankcje przewidziane w okólniku Nr 81 Ministra z 4 grudnia 1952 r. o odpowiedzialności z tytułu dopuszczenia do prekluzji roszczeń majątkowych w sprawach podlegających orzecznictwu państwowych komisji arbitrażowych.

Wnioski, sposoby i środki zapobiegawcze powzięte przez komisję, zabezpieczające przed powtórzeniem się w przyszłości podobnych awarii, — właściwy i rzeczowy opis według tego punktu jest jednym z zasadniczych czynności komisji. Wyciągnięcie wniosków z awarii i wskazanie sposobu i środków zapobiegawczych powinno zabezpieczyć na przyszłość przed taką samą awarią obiekt, który uległ awarii oraz inne obiekty, które mogłyby ulec takim awariom.

Komisja awaryjna — należy wpisać nazwiska i imiona — przewodniczącego komisji i członków komisji oraz stanowiska przez nich zajmowane. Z prawej strony składają podpisy poszczególni członkowie komisji. U dołu z prawej strony kierownik danej jednostki składa podpis obok pieczęci. Poza tym na samym dole protokółu należy wpisać miejscowość i datę.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 302 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

MINISTERSTWO BUDOWNICTWA
MIAST I OSIEDLI

Centralny Zarząd . . . .
Zjednoczenie (Przedsiębiorstwo) . . . .
Zarząd Budowlany (Zakład) . . . .
Budowa (Warsztat) . . . .

Adres: . . . .

KSIĄŻKA DEFEKTÓW / ZESZYT DEFEKTÓW *)

Miesiące	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Dział produkcji												
Dział Głównego Mechanika												
Referat Ochrony przemysłowej												

*) niepotrzebne skreślić.

Uwaga: Zgodnie z § 21 instrukcji tabela powyższa przeznaczona jest do składania podpisów w przedsiębiorstwie przez przedstawicieli wymienionych działów stwierdzających przyjęcie do wiadomości informacji zawartych w książce defektów, a dotyczących miesiąca sprawozdawczego.

Lp	Nazwa jednostki wchodzącej w skład zjednoczenia / Obiekt defektu	Liczba obiektów dotkniętych defektem	Wysokość bezpośrednich strat powstała na skutek defektu: wartość rob.-godz. przestojowych płatnych	w środkach: trwałych	w środkach: obrotowych	Ogólna suma strat rubr. 3+4+5	Data defektu	Miejsce powstania defektu (budowa, warsztat it p.)	Krótki opis defektu	Przyczyny powstania defektu	Data przekazania inform. do ks. defektów	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Miesiąc 195 ... r.											

Uwaga: W zeszycie defektów wypełnia się wszystkie rubryki, zaś w książce defektów opuszcza się rubryki od 8 do 12. W rubryce 2 jeden wiersz w zeszycie defektów odpowiada obiektowi defektu, zaś w książce defektów jeden wiersz odpowiada jednostce organizacyjnej. Dane z rubryki 2 należy szeregować w porządku chronologicznym — sumując raz na miesiąc dane dla rubryk 3 do 7.

MINISTERSTWO BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej.

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 302 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli.

Zatwierdzono przez GUS dnia 20.12.52 r. Nr 1726.

Tajne *) / Poufne po wypełnieniu

SPRAWOZDANIE Z BEZPOŚREDNICH STRAT AWARYJNYCH
za miesiąc (kwartał) . . . .

Lp	Wyszczególnienie	Wysokość bezpośrednich strat awaryjnych powstałych wskutek aw. (w zł b.)				Straty z rubr. 6 w rozbiciu na awarie powstałe z winy								Wartość prod. niewykonanej na skutek awarii wg cen zbytu w złotych
		wartość rob.-godz. przestojowych płatnych	w środkach		Ogółem (rubr. 3+4+5 7 do 14)	Personelu			dostawców lub przedsiębiorstw montażowych	w następstwie działania żywiołów	postronnych osob	Inne patrz uwagi		
			trwałych	obrotowych		Ruchowego	Remontowego	Kierowniczego						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Dział I. Straty awaryjne według podległych jednostek													
—						Uwagi: Podać z jakich innych powodów poza rubr. 7 — 12 powstały awarie w rubr. 13 — 14								
—	Dział II. Straty awaryjne według grup obiektów													
—														
—	Razem (Dz. I — Dz. II)													
—	Dział III. Liczba awarii we wszystkich obiektach													
	Dział IV. Straty z powodu defektów i pożarów oraz ogólna ich liczba													
1	Defekty					Ogólna liczba defektów								
2	Pożary					Ogólna liczba pożarów . . .								

Sporządził:

....

.............., dnia .... 195 .. r.

DYREKTOR **)

*) niepotrzebne skreślić.
**) na szczeblu zjednoczenia i centralnego zarządu sprawozdanie podpisuje dyrektor, a na szczeblu Ministerstwa dyrektor Departamentu Planowania i dyrektor Departamentu Techniki.

198.

OKÓLNIK Nr 75
MINISTRA BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

z dnia 17 grudnia 1953 r.

w sprawie obejmowania kosztów dodatkowych zatrudnienia robotników zamiejscowych planami inwestycyjnymi i produkcyjnymi.

(L. dz. DI/4/6601/53)

W uzupełnieniu zarządzenia Nr 194 Ministra Budownictwa Miast i Osiedli z dnia 8 sierpnia 1953 r. w sprawie kosztów dodatkowych zatrudnienia robotników zamiejscowych (Monitor Polski Nr A-80, poz. 956) oraz w związku z zarządzeniem Nr 120 Prezesa Rady Ministrów i Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 11 września 1953 r. w sprawie zasad planowania i rozliczania dodatkowych kosztów związanych z zatrudnieniem robotników zamiejscowych oraz ustalenia wysokości tych kosztów w produkcji budowlano-montażowej (Monitor Polski Nr A-85, poz. 1010) ustala się, co następuje:

§ 1. Wskaźniki kosztów dodatkowych zatrudnienia robotników ustalone dla zjednoczeń odnoszą się do wszystkich budów przez nie wykonywanych i nie mogą być różnicowane na poszczególne budowy.

§ 2. Ustalony dla zjednoczenia wskaźnik ma zastosowanie na wszystkich budowach bez względu na ilość czy też fakt zatrudnienia robotników zamiejscowych.

§ 3. Ustalony dla zjednoczenia wskaźnik jest dostateczną podstawą do sporządzenia kosztorysu dodatkowego oraz faktur z tytułu zatrudnienia robotników zamiejscowych.

§ 4. Ustalony dla zjednoczenia wskaźnik mieści w sobie również różnice płac w przypadku delegowania pracowników ze strefy płac wyższych do niższych. W związku z powyższym nie wolno wystawiać z tego tytułu odrębnych dodatkowych faktur.

§ 5. Plany inwestycyjne i odpowiadające im plany produkcyjne wykonawstwa zarówno roczne, jak i kwartalno-miesięczne powinny zawierać zarówno w sumach ogólnych, jak i w odniesieniu do planów poszczególnych obiektów kwoty kosztów dodatkowych zatrudnienia robotników zamiejscowych

wynikające z zastosowania przewidzianego dla zjednoczenia wskaźnika.

§ 6. Ustalony dla zjednoczenia wskaźnik stanowi podstawę dla wprowadzenia sum potrzebnych na koszty związane z zatrudnieniem robotników zamiejscowych do planu inwestora i wykonawcy i podlega rozliczeniom zgodnie z powyższym okólnikiem.

§ 7. Okólnik obowiązuje od dnia 17 grudnia 1953 r.

Minister R. Piotrowski

KOMUNIKAT I

W Monitorze Polskim ogłoszono:

W Nr A-93 z dnia 3.XI.53 r. poz. 1352 zarządzenie Nr 141 Prezesa Rady Ministrów z 14.X.53 r. w sprawie ewidencjonowania i badania kosztów robót budowlano-montażowych wykonywanych w okresie zimowym 1953/54.

Poz. 1353 zarządzenie Ministra Finansów z dnia 14.X.53 r. zmieniające zarządzenie z dnia 21.III.52 r. w sprawie szczegółowych zasad, trybu rejestracji i kontroli przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek i funduszu płac, jak również zakresu działania poszczególnych organów rejestrujących oraz banków.

W Nr A-99 z dnia 9.XI.53 r. poz. 1361 zarządzenie Ministra Finansów z dnia 19.X.53 r. w sprawie udzielania przez banki specjalne kredytów gwarancyjnych dla przedsiębiorstw wykonawstwa inwestycyjnego.

W Nr A-100 z dnia 13.XI.53 r. poz. 1379 instrukcja Ministra Finansów z dnia 18.VIII.53 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania księgowych rewidentów, powołanych do rewizji przedsiębiorstw państwowych.

KOMUNIKAT II

Wydane zostały, a nie są ogłoszone w Dzienniku Urzędowym następujące akty normatywne:

Zarządzenie Ministra Nr 281
z dnia 12.X.53 r. L. dz. SWKCiU/293/53 w sprawie trybu odbioru robót budowlanych i instalacyjnych (Monitor Polski Nr A-98).

Zarządzenie Ministra Nr 298
z dnia 9.XI.53 r. L .dz. D.XIII/3/9121/53 w sprawie zasad premiowania pracowników umysłowych zatrudnionych w Centralnym Zarządzie Budownictwa Wojskowego oraz przedsiębiorstwach przez niego nadzorowanych.

Zarządzenie Ministra Nr 299
z dnia 9.XI.53 r. L. dz. D.I/5/6369/53 w sprawie ustalenia przyczyn odchyleń kosztów własnych od cen kosztorysowych na niektórych zbadanych budynkach w 1952 r.

Zarządzenie Ministra Nr 300
z dnia 12.XI.53 r. L. dz. CZZ/21/37894/53 wprowadzające instrukcję w sprawie gospodarki materiałowej.

Zarządzenie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli i Ministra Kultury i Sztuki
z dnia 29.IX.53 r. L. dz. D.II/2/1373/53 w sprawie realizacji inwestycji budowlano-montażowych w roku 1953 i 1954 przy budowie Teatru Wielkiego Opery i Baletu.

Zarządzenie Ministra Budownictwa Miast i Osiedli i Ministra Oświaty
z dnia 1.X.53 r. L. dz. D.II/2/4124/53 w sprawie terminowej realizacji obiektów szkolnych.

Pismo Okólne Ministerstwa Nr 109
z dnia 12.XI.53 r. L. dz. D.VIII/3/5901/53 w sprawie zarządzenia Nr 125 Ministra Energetyki z dnia 26.VIII.53 r.

Pismo Okólne Ministerstwa Nr 111
z dnia 13.XI.53 r. L. dz. ZZR-DO-1-V/53 w sprawie zwolnienia od dostaw obowiązkowych zboża, ziemniaków, zwierząt rzeźnych i mleka gospodarstw rolnych będących w użytkowaniu oddziałów zaopatrzenia robotniczego.

Redakcja i Administracja: Ministerstwo Budownictwa Miast i Osiedli, Warszawa, Plac Dzierżyńskiego 3/5.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli prenumerata roczna — 36 zł. Cena pojedyńczych egzemplarzy wskazana na każdym egzemplarzu. Wpłacać należy do Narodowego Banku Polskiego V oddział miejski, Warszawa, Rachunek Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli Nr 378 — 112 — 18 część 25, dział 5 rozdział 17, wpływy z wydawnictw.

Cena 2 zł. 50 gr.

ODBIORCA:

Opłata uiszczona ryczałtem.

Drukarnia Akcydensowa, W-wa, Tamka 3. 4-000. Zam. 2850 z dn. 25.XI.53. Podpisano do druku 8.I.54. Druk. ukończono 13.I.54. Objętość $1^1/_4$ ark. druku Pap. sat. kl. VII, A1 60 g. 5-B-10207